



b1. Información General del Documento	
Objetivo:	Garantizar el correcto funcionamiento de los servicios de producción y publicación de contenidos radiofónicos mediante las actividades de actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Oficina.
Alcance:	Inicia con la detección de una necesidad técnica y termina con la solución de ella mediante procesos de actualización tecnológica, mantenimiento y/o actividades de orden técnico-administrativo. Aplica a Nivel Nacional.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA: Proceso de consultoría, diseño, planificación, inversión e implementación que busca la modernización de la infraestructura tecnológica de acuerdo con las necesidades de la Oficina.</li> <li>2. MANTENIMIENTO: Procedimientos de soporte técnico que buscan garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica. Puede ser de dos tipos: Correctivo o preventivo.</li> <li>3. REUNIONES DE ÁREAS. Encuentro regular de las diferentes áreas que constituyen el funcionamiento de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica (Producción, Técnica, Canales, Administrativa y Fonoteca).</li> </ol>
Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Constitución Política de Colombia</b>, Corte Constitucional, Artículos 15, 20, 64</li> </ol> <p><b>Leyes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Ley 1341 de 2009 (modificada por la ley 1978 de 2019)</b>. Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.</li> <li>3. <b>Ley 1519 de 2020</b>, Ley de Accesibilidad</li> </ol> <p><b>Decretos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. <a href="#">Decretos y Resoluciones Actualización Plan Técnico AM y FM</a></li> <li>5. <b>Decreto 1370 de 2018. MinTic</b>. Establece lineamientos para el cumplimiento de los niveles de exposición de las personas a los campos electromagnéticos, y el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.</li> </ol>



b1. Información General del Documento

6. **Resolución 175 de 2021. MinTic.** Establece lineamientos para los reportes de información al sistema de Información Integral del sector TIC-Colombia TIC que deben realizar los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (incluidos los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora)
7. **Decreto 1078 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ARTÍCULO 2.2.10.2.1. Prohibiciones. ARTÍCULO 2.2.16.2. Clasificación del software para el desarrollo de contenidos digitales.

**Resoluciones**

8. **Resolución 917 de 2015 (modificada por la Resolución 1090 de 2016). MinTic.** Se determinan las garantías para cubrir riesgos en materia de telecomunicaciones y de servicios postales
9. **Resolución 774 de 2018. Agencia Nacional del Espectro (ANE).** Establece los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos, reglamenta las condiciones que deben reunir las estaciones radioeléctricas para cumplirlos, así como las condiciones para la evaluación de estos.
10. **Resolución 463 de 2020. ANE.** Modernizó el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en F.M., actualizando definiciones de parámetros técnicos, los requisitos de presentación y elaboración de estudios técnicos para las emisoras comunitarias y demás que operan en F.M.
11. **Resolución 175 de 2021. MinTic.** Establece lineamientos para los reportes de información al sistema de Información Integral del sector TIC-Colombia TIC que deben realizar los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (incluidos los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora).

**Resoluciones Universidad Nacional de Colombia**

12. **Acuerdo 126 de 1986,** "Por el cual se crea la RADIO UNIVERSIDAD NACIONAL"
13. **Resolución 863 de 1997 -** "Por la cual se organiza la Unidad de Medios de Comunicación de la Universidad Nacional de Colombia"
14. **Resolución 381 de 2014,** Rectoría UNAL, Por la cual se establece la estructura interna de la Unidad de Medios de Comunicación, UNIMEDIOS, y se determinan sus funciones. Artículo 8, Funciones de las oficinas de UNIMEDIOS.
15. **Resolución 395 de 2023,** Rectoría UNAL, Por la cual se establecen lineamientos sobre austeridad y eficiencia en el gasto.



b1. Información General del Documento	
Condiciones Generales:	1. Reuniones de Áreas en donde se registran las necesidades de orden técnico. 2. Desarrollos en el campo de la tecnología para radiodifusión

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	<b>Elaborar cronograma de actividades</b>	Definir las actividades de inventario, actualización tecnológica y de mantenimiento (preventivo y/o correctivo).	Coordinador técnico o asistente técnico	Acta de reunión	N/A.
2	<b>Realizar Inventario de infraestructura tecnológica de la Oficina</b>	Anualmente se realiza el inventario general de la infraestructura involucrada en la prestación del servicio de productos radiofónicos y del estado en que se encuentra.	Coordinador técnico o asistente técnico	Reporte de inventarios de la sección de bienes UNAL	N/A.
3	<b>Solicitar reparación y/o concepto externo si se requiere.</b>	De acuerdo con el reporte de inventarios, se realizan las actividades de mantenimiento y en caso de requerir, apoyo de proveedores, se realiza proceso precontractual y contractual respectivo, para la adquisición de servicios de mantenimiento, conceptos y/o de compra de los materiales e insumos.	Coordinador técnico o asistente técnico  Jefatura Oficina	Invitación. Orden de prestación de servicios	N/A.



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
4	<b>Impulsar la actualización de la infraestructura tecnológica de la Oficina</b>	Una vez que la infraestructura no puede ser reparada o ya se encuentra obsoleta, es necesario adelantar las actividades de actualización tecnológica.	Coordinador técnico o asistente técnico Jefatura Oficina	Informe de necesidades tecnológicas	N/A.
5	<b>Gestionar el uso de los equipos existentes para las diferentes actividades radiofónicas.</b>	Las diferentes actividades que realiza la emisora pasan por el uso óptimo de los recursos técnicos, elementos que deben ser administrados por la Coordinación/Asistencia técnica (préstamos de equipo, desplazamientos de equipo)	Coordinador técnico o asistente técnico	Formatos y registros de uso	N/A.
6	<b>Revisar el estado de los equipos y hacer seguimiento a los procesos de soporte técnico.</b>	Según el diagnóstico realizado por el proveedor, se realiza revisión de estado de los equipos para determinar acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo, o suministro de insumos o accesorios, para lo cual se realiza diligenciamiento de formato de seguimiento para la solicitud del servicio específico.	Coordinador técnico o asistente técnico	Informe de seguimiento	N/A.



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
7	<b>Actualizar Inventarios con los equipos de la nueva infraestructura tecnológica</b>	Cuando se produce la actualización tecnológica es necesario adelantar los procesos para el retiro de bienes del servicio a los equipos y materiales que ya no se encuentran en uso y de esta forma actualizar el inventario existente.	Coordinador técnico o asistente técnico	Formato Solicitud retiro de bienes del servicio U.FT.12.011.030 y reporte de inventarios actualizado enviado por de la sección de bienes UNAL .	N/A.
8	<b>Registro de fallas presentadas en el periodo</b>	A partir del inventario y el registro de fallas presentadas en el periodo rediseñar las actividades de soporte tecnológico.	Coordinador técnico o asistente técnico	Informe de soporte técnico	N/A.
9	<b>Realizar la gestión documental</b>	Como oficina productora de archivos, corresponde realizar las actividades de gestión de acuerdo con los lineamientos de “gestión documental”, de documentos electrónicos de archivo -DEA e implementados por el SIGA.	Coordinador/Editor Supervisor /Personal encargado (secretaria)	Tabla de retención documental TRD U-FT-11.005.001	N.A.

**Macroproceso: Comunicación**  
**Proceso: Divulgación de Información General**  
**Orientación tecnológica y Soporte Técnico**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
 DE COLOMBIA

Elaboró:	Oficina de Radio UNAL	Revisó:	Oficina de Calidad UNIMEDIOS	Aprobó:	UNIMEDIOS
Cargo:	Jefe de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica: Carlos Emilio Raigoso Camelo	Cargo:	Jefe de la Oficina: Jaime Lesmes Fonseca 	Cargo:	Director: Fredy Fernando Chaparro Sanabria 
Fecha:	15 de noviembre de 2023	Fecha:	21 de noviembre de 2023	Fecha:	22 de noviembre de 2023